

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT. PELABUHAN TANJUNG PRIOK

Amanda Yosepha

8335132416



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Amanda Yosepha
No. Registrasi : 8335132416
Program Studi : SI Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan PT. Pelabuhan Tanjung Priok

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama dua bulan di PT. Pelabuhan Tanjung Priok, Junior Perpajakan. Praktikan di monitori langsung oleh Ibu Putri sebagai salah satu staff bidang Anggaran dan Akuntansi bagian Perpajakan. Pada pelaksanaan PKL praktikan ditugaskan untuk melaksanakan verifikasi faktur pajak dan rekonsiliasi. Praktikan diajarkan untuk merekonsiliasi dari CSV dan buku bantu. Rekonsiliasi yang praktikan kerjakan merupakan PPN dan PPh 23. Praktikan juga memeriksa kesamaan faktur pajak baik itu pajak masukan yang dibimbing oleh ibu Alisye dan pajak keluaran yang dibimbing oleh ibu Putri. Praktikan ikut dalam pelaporan pajak ke KPP di Sudirman yang dulunya PT. Pelabuhan Tanjung Priok melaporkan pajak ke KPP di Tebet. Praktikan diajarkan untuk mencetak bukti potong untuk rekanan. Praktikan mencetak bukti potong PPh 23 yang dibimbing oleh ibu Alisye.

Kata Kunci : PT. Pelabuhan Tanjung Priok, PPN, PPh 23, buku bantu, CSV.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Nuramalia Hasanah, S.E,M.Ak
NIP. 19770617 200812 2 001

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Diah Armeliza, S.E,M.Ak
NIP.19790429 200501 2 001



2017-02-2017

Penguji Ahli

Dr.Etty Gurendrawati, S.E,Akt.,M.Si
NIP. 19680314 199203 2 002



20-02-2017

Dosen Pembimbing

M. Yasser Arafat, SE,Akt. MM
NIP. 19710413 200112 1 001



20-02-2017

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah Rahmat-Nya sehingga penulis dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan serta menyelesaikan proses penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT. Pelabuhan Tanjung Priok. Kegiatan dilakukan selama dua bulan, mulai tanggal 6 Juni 2016 sampai 12 Agustus 2016. Kegiatan ini merupakan satu syarat yang harus ditempuh mahasiswa dalam menempuh program S1 yang ditetapkan oleh pihak akademik. Dalam menyelesaikan laporan ini penulis mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan hikmat-Nya yang telah diberikan kepada penulis;
2. Kedua orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan doa, serta dukungan moril maupun materil;
3. Ibu Nuramalia Hasanah SE, M.Ak., selaku koordinator program studi S1 Akuntansi;
4. Bapak M. Yasser Arafat, SE, Akt. MM selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan masukan atas laporan yang disusun oleh penulis;
5. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu bermanfaat selama diperkuliahan;
6. Bapak Nurhasan, selaku ASMAN Anggaran dan Akuntansi PT. Pelabuhan Tanjung Priok;

7. Staff Perpajakan, yang telah membimbing penulis dalam kegiatan PKL.

Penulis menyadari bahwa terdapat keterbatasan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan penulisan dikemudian hari. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi rekan-rekan pembaca dalam menambah pengetahuan Praktik Kerja Lapangan.

Jakarta, Februari 2017

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL	6
 BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Perusahaan	9
B. Struktur Organisasi	18
C. Kegiatan Umum Perusahaan	20
 BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	23
B. Pelaksanaan Kerja	24

C. Kendala Yang Dihadapi	34
D. Cara Mengatasi Kendala	34
 BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	36
B. Saran	37
 DAFTAR PUSTAKA	40
 LAMPIRAN-LAMPIRAN	41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 – Surat Permohonan Pelaksanaan PKL	39
Lampiran 2 – Surat Keterangan PKL	40
Lampiran 3 – Daftar Hadir PKL	40
Lampiran 4 –Penilaian PKL.....	47
Lampiran 5 – Struktur Organisasi.....	48
Lampiran 6 – Logo Perusahaan	49
Lampiran 7 – Nota Dinas.....	50
Lampiran 8 – Sistem Oracle	51
Lampiran 9 – Hasil Rekonsiliasi	52
Lampiran 10 – Menyiapkan Bukti Potong	53
Lampiran 11 – Faktur Pajak	59
Lampiran 12 – surat Pemberitahuan Masa	60
Lampiran 13 – Bukti Penerimaan Surat	62
Lampiran 14 – Log Harian	63
Lampiran 15 – Kartu Konsultasi Bimbingan	66

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia adalah Negara kepulauan yang terdiri dari lautan. Luas wilayah Indonesia dua pertiganya adalah laut. Dalam hal ini transportasi laut sangat dibutuhkan dalam perdagangan ke Indonesia seperti ekspor dan impor barang baik itu ke antar negara lain maupun di wilayah Indonesia. Selain itu, transportasi laut ini dapat mempererat hubungan antar bangsa, memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa. Serta transportasi juga berperan sebagai penunjang, pendorong dan penggerak bagi pertumbuhan daerah yang berpotensi namun belum berkembang dalam upaya peningkatan dan pemerataan pembangunan.

Di era globalisasi saat ini, perkembangan teknologi perlu diperhatikan dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi. Perubahan yang terjadi salah satunya adalah ASEAN Economy Community (AEC) atau perdagangan bebas untuk sektor barang, jasa, investasi, pekerja terampil, dan modal. Dalam menghadapi AEC, diperlukan sumber daya manusia yang berkualitas dan terampil agar dapat bersaing dengan negara lain. Sumber daya manusia merupakan aspek yang penting dalam mengembangkan dan menjalankan kegiatan operasional di perusahaan.

Dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia tidak hanya menguasai teori yang dibekali saat perkuliahan. Di dunia pekerjaan sangatlah berbeda dengan perkuliahan, karena di dunia pekerjaan

mahasiswa harus dapat mengaplikasikan teori yang dipelajari selama perkuliahan. Mahasiswa juga diharapkan mampu mempunyai kemampuan analisis guna membaca situasi di lingkungan kerja, kemampuan beradaptasi yang cepat, serta kemampuan berkomunikasi dengan baik. Dalam rangka memperoleh pengalaman kerja yang bersifat riil, maka Universitas Negeri Jakarta memiliki program wajib bagi semua mahasiswa untuk mengikuti Praktek Kerja Lapangan di suatu instansi.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu bentuk implementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan yang didapat di bangku perkuliahan dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu. Praktik Kerja Lapangan (PKL) juga merupakan salah satu mata kuliah wajib yang terdapat dalam kurikulum Fakultas Ekonomi (FE) Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang memiliki tujuan untuk memberikan gambaran atas dunia kerja sekaligus syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi. PKL ini ditempuh dalam waktu minimal dua bulan. Praktik Kerja Lapangan (PKL) menuntut praktikan untuk memahami teori serta bagaimana mengaplikasikan teori tersebut secara benar dalam dunia kerja. Selain itu, PKL juga memberikan manfaat lain bagi praktikan antara lain menambah pengetahuan dan kemampuan yang belum pernah didapat oleh praktikan di dunia perkuliahan, meningkatkan sikap kompetitif serta profesionalitas yang sangat diperlukan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja, memperkenalkan

praktikan dengan dunia kerja, serta meningkatkan kualitas mahasiswa baik secara *hard skill* maupun *soft skill* agar mampu bersaing dalam dunia kerja.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Program mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diberikan oleh Universitas Negeri Jakarta kepada mahasiswanya memberikan beberapa maksud dan tujuan. Berikut ini adalah maksud dan tujuan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL):

1. Maksud Pelaksanaan PKL

- a) Memenuhi salah satu syarat kelulusan mata kuliah PKL.
- b) Mempelajari gambaran pekerjaan (*job description*), serta sistem kerja pada bagian keuangan di PT. Pelabuhan Tanjung Priok.
- c) Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi-UNJ dengan perusahaan dimana mahasiswa ditempatkan.
- d) Memberi gambaran dunia kerja bagi praktikan.
- e) Mempersiapkan mental praktikan sebagai calon tenaga kerja profesional dalam menghadapi tantangan dan persaingan dunia kerja.

2. Tujuan Pelaksanaan PKL

- a) Mengasah kemampuan praktikan dalam menyelesaikan berbagai masalah yang dihadapi pada bidang Keuangan

- b) Memperoleh pengalaman bekerja di perusahaan BUMN terbesar penyedia jasa kepelabuhanan di Indonesia.
- c) Melatih praktikan untuk mengaplikasikan teori-teori akuntansi dalam dunia kerja.
- d) Mempersiapkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal.
- e) Meningkatkan kemampuan berkomunikasi dan bersosialisasi dengan kalangan masyarakat di perusahaan.
- f) Menerapkan ilmu yang diterima diperkuliahan di dunia perkantoran

C. Kegunaan PKL

Pelaksanaan PKL tentu menghasilkan kegunaan baik bagi mahasiswa, fakultas, maupun perusahaan tempat pelaksanaan PKL yaitu PT. Pelabuhan Tanjung Priok. Kegunaan tersebut antara lain :

1. Bagi Praktikan

- a) Mengaplikasikan teori yang diperoleh di bangku perkuliahan dan membandingkannya dengan fakta yang ada di dunia kerja.
- b) Melatih kepekaan, keterampilan dan kreativitas dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan.
- c) Meningkatkan wawasan, pengetahuan, ilmu, dan pengalaman praktikan sebagai calon tenaga kerja.
- d) Dapat menyiapkan langkah-langkah untuk menyesuaikan diri dilingkungan kerja di masa mendatang.

2. Bagi FE-UNJ

- a) Menjadi bahan evaluasi tentang kurikulum yang diterapkan agar sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
- b) Menjalinkan hubungan baik dengan pihak PT.Pelabuhan Tanjung Priok.
- c) Mempromosikan keberadaan FE UNJ di tengah-tengah dunia kerja.

3. Bagi PT. Pelabuhan Tanjung Priok

- a) Sebagai awal terjalinnya hubungan dan komunikasi antara FE UNJ dan PT. Pelabuhan Tanjung Priok guna menjalin kerjasama yang saling menguntungkan.
- b) Perusahaan dapat memanfaatkan tenaga terdidik dalam proses kegiatan usaha secara lebih efisien.
- c) Perusahaan dapat mengembangkan citra perusahaan dan edukasi kepada praktikan tentang usaha atau kegiatan perusahaan.

D. Tempat PKL



Gambar 1.1 Logo PT. Pelabuhan Tanjung Priok

Nama Perusahaan : PT. Pelabuhan Tanjung Priok
Alamat Perusahaan : Jalan Raya Pelabuhan no.9 Jakarta Utara, 14310
Telepon : +6221-4301080
Faksimile : +6221-4372947
Website : www.priokport.co.id
Email : priok@indonesiaport.co.id
Sektor Bisnis : Jasa Kepelabuhanan

E. Jadwal Waktu PKL

Pelaksanaan PKL dibagi dalam tiga tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan pada bulan Juni-Agustus 2016. Sebelum Praktik Kerja Lapangan dimulai, praktikan meminta formulir pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ke gedung R Fakultas Ekonomi, kemudian formulir permohonan praktik kerja lapangan diisi oleh praktikan dan ditandatangani oleh Ketua Prodi S1 Akuntansi serta meminta cap di gedung R Fakultas Ekonomi. Setelah itu, formulir permohonan tersebut diserahkan kepada Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang akan menjadi surat pengantar dari kampus kepada instansi/perusahaan praktik kerja lapangan.

Setelah menerima surat pengantar praktik kerja lapangan, praktikan datang ke PT. Pelabuhan Tanjung Priok untuk menyerahkan surat

pengantar dari Universitas. Praktikan diarahkan untuk menemui salah satu staff Sumber Daya Manusia (SDM) yang bernama ibu Yuli, berkas yang dibawa praktikan kurang lengkap seperti yang ditentukan oleh PT. Pelabuhan Tanjung Priok. Tiga hari kemudian, praktikan datang kembali ke PT. Pelabuhan Tanjung Priok untuk melengkapi persyaratan yang ditentukan oleh PT. Pelabuhan Tanjung Priok, berkas-berkas tersebut adalah surat persyaratan dari Universitas, proposal praktik kerja lapangan yang telah ditandatangani oleh Koordinator Prodi S1 Akuntansi, daftar riwayat hidup, dan transkrip nilai.

Di hari pertama praktikan mulai praktik kerja lapangan di PT. Pelabuhan Tanjung Priok, mahasiswa diberikan surat balasan dari PT. Pelabuhan Tanjung Priok ke Universitas Negeri Jakarta.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT. Pelabuhan Tanjung Priok dimulai pada Senin, 6 Juni 2016 sampai dengan Jumat, 12 Agustus 2016 yang dilaksanakan setiap hari kerja Senin-Kamis pukul 08.00 - 17.00 WIB. Sedangkan hari Jumat pukul 08.00 – 16.30. Selama bulan Ramadhan, waktu kerja yang diberlakukan Senin-Kamis pukul 08.00 - 16.00 WIB, dan hari Jumat pukul 08.00 – 15.30.

3. Tahap Pelaporan

Setelah melakukan praktik kerja lapangan, praktikan membuat laporan hasil kerja selama melakukan praktik kerja lapangan di Divisi Keuangan bagian Perpajakan. Hal yang diperlukan dalam membuat laporan praktik kerja lapangan adalah mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan. Laporan ini dihasilkan dari pengalaman mahasiswa selama melakukan praktik kerja lapangan di PT. Pelabuhan Tanjung Priok pada Divisi Keuangan bidang Anggaran dan Akuntansi.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

PT. Pelabuhan Tanjung Priok merupakan anak perusahaan dari PT. Pelabuhan Indonesia II. Berawal sejak tahun 1960, perusahaan dikelola oleh Perusahaan Negara melalui Badan Pengusahaan Pelabuhan. Tahun 2014 Pelabuhan Tanjung Priok dikelola oleh suatu perseroan.

1960-1969

Pengelolaan pelabuhan umum nasional pertama kali dilakukan oleh Perusahaan Negara (PN) yang terbagi kedalam delapan wilayah operasi yang diusahakan oleh PN Pelabuhan I sampai dengan VIII berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 1960 tentang Pengelolaan Pelabuhan Umum yang Dilakukan oleh Badan Pengusahaan Pelabuhan (BPP).

Pemerintah memisahkan aspek operasional dengan aspek komersil pelabuhan. Aspek komersial dari pengelolaan pelabuhan tetap dilakukan oleh PN Pelabuhan, namun kegiatan yang berhubungan dengan operasional pelabuhan dikoordinasikan oleh lembaga pemerintah yang disebut Administrator Pelabuhan (Adpel)

1969-1992

Pemerintah mengambil langkah melebur PN dengan Adpel dan kedalam Badan Pengusahaan Pelabuhan (BPP) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1969, Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 1969.

Pengelolaan pelabuhan umum dibedakan menjadi pelabuhan umum yang diusahakan dan pelabuhan umum yang tidak diusahakan. Pengelolaan pelabuhan umum yang diusahakan dilakukan oleh Perusahaan Umum (Perum) Pelabuhan, sedangkan pengelolaan pelabuhan umum yang tidak diusahakan dilakukan oleh Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jendral Perhubungan Laut sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 1983. Perum Pelabuhan II merupakan salah satu dari empat Perum Pelabuhan yang mengelola pelabuhan-pelabuhan yang diusahakan dan dibentuk berdasarkan Peraturan Perintah Nomor 15 Tahun 1983.

1992-2013

Perubahan status Perum Pelabuhan II menjadi PT.Pelabuhan Indonesia II (Persero) sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 57, tanggal 19 Oktober 1991, dan dikukuhkan dengan Akta Notaris Imas Fatimah Sarjana Hukum di Jakarta pada tanggal 1 Desember 1992. Peningkatan status perusahaan dari Perum Pelabuhan II menjadi PT. Pelabuhan Indonesia II (Persero) merupakan suatu kepercayaan dari Pemerintah, didasarkan pada

pertimbangan keberhasilan manajemen meningkatkan pengelolaan pelabuhan-pelabuhan yang diusahakan oleh perusahaan selama ini.

PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) atau Pelindo II meluncurkan identitas korporasi baru berupa logo IPC. Identitas korporasi baru ini mengukuhkan semangat baru PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) dalam bertransformasi menjadi IPC, perusahaan penyedia layanan kepelabuhanan di Indonesia yang lebih efisien dan modern dalam berbagai aspek operasinya guna mencapai tujuan menjadi operator pelabuhan kelas dunia dengan slogan Energizing Trade, Energizing Indonesia.

2013-Sekarang

Untuk mengembangkan usaha perseroan, PT. Pelabuhan Indonesia II (Persero) mendirikan PT. Pelabuhan Tanjung Priok pada bulan Juli 2014 dengan dikeluarkannya Akta Pendirian Perusahaan No. 27 tanggal 10 Juli 2013 yang dibuat oleh Nur Muhammad Dipo Nusantara Pua Upa, S.H., MKn, disusul dengan penanda tangan Berita Acara Kesepakatan Direksi PT. Pelabuhan Tanjung Priok Nomor: UM.339/3/11/2/PTP-14 tanggal 03 November 2014 tentang Pengoperasian PT. Pelabuhan Tanjung Priok yang mengukuhkan aspek legalitas perusahaan sebagai suatu badan usaha perseroan.

1. Visi dan Misi PT. Pelabuhan Tanjung Priok

a. Visi Perusahaan

Hubungan nasional terdepan yang melayani pertumbuhan ekonomi Indonesia.

b. Misi Perusahaan

- 1) Menjamin terlaksananya pelayanan yang produktif, aman, mengedepankan keselamatan dan ramah lingkungan.
- 2) Menciptakan nilai tambah bagi pelanggan dan mitra bisnis.
- 3) Menyelenggarakan budaya perusahaan yang bersih, menyenangkan untuk bekerja dan memberikan kesempatan yang sama untuk berkembang.
- 4) Menyelenggarakan tata kelola perusahaan yang transparan, akuntabel, bertanggung jawab, berintegritas dan adil.

2. Komitmen Perusahaan

a. Kepada Mitra Pelanggan Jasa Kepelabuhan

Menyediakan dan mengoperasikan jasa pelayanan kepelabuhanan yang handal dengan mutu kelas dunia.

b. Kepada Kepentingan Nasional

Meningkatkan kesehatan perusahaan secara profesional dan dapat mendorong pengembangan ekonomi nasional.

c. Kepada Masyarakat Pelabuhan

Mendorong terbentuknya masyarakat pelabuhan yang kooperatif dan mempunyai rasa saling memiliki

d. Kepada Anggota Perusahaan

Mewujudkan sumber daya insani yang beriman,bermutu, optimis, bersikap melayani dan ramah, bangga kepada Perusahaan dan Budayanya, serta mampu memberikan kesejahteraan dan kepuasan kerja kepada karyawan.

3. Nilai Perusahaan

a. *Customer Focus*

Mencari informasi tentang kebutuhan pelanggan, tanggap memenuhi kebutuhan pelanggan, dan proaktif memberikan solusi.

b. *Integrity*

Melaksanakan tugas sesuai ketentuan, bersih dari gratifikasi dan KKN, bertanggung jawab atas jabatan dan wewenang

c. *Trust*

Beritikad baik, jujur, tulus dan terbuka, memegang amanah dan saling menghargai dan bekerja sama.

d. *Innovation*

Mengikuti perkembangan teknologi di bidang usaha atau core bisnis, aktif dan mandiri, berbagi pengetahuan atau pengalaman, berfikir out of the box,berfikir dinamis dan open minded.

e. Quality

Memberikan pelayanan cepat, aman dan akurat dan menjamin kehandalan dalam pelayanan.

4. Penghargaan yang pernah diraih PT. Pelabuhan Tanjung Priok

Tabel 1.1 Penghargaan IPC Cabang Tanjung Priok

Tahun	Penghargaan
2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. “Anugerah Seabad Indonesia 2045” diberikan oleh Pusat Data Bisnis Indonesia 2. 3rd The Best Corporate of The Year 2014 diberikan oleh Anugerah Business Review 3. 2nd The Best Non Listed Company of The Year 2014 diberikan oleh Anugerah Business Review 4. Penghargaan Perunggu BIMA (BUMN Internal Media Awards) 2014 diberikan oleh BUMN TRACK
2013	<ol style="list-style-type: none"> 1. Juara II Anugerah BUMN 2013 dari BUMN Track kategori BUMN Logistik Berdaya saing Terbaik 2. Mendapat penghargaan dari Indonesia Human Capital study 2013 dalam kategori <i>The Best for Human Capital Initiative (Change Management)</i> 3. Peringkat 2 dari Business Review 2013 dalam kategori <i>The Best Human Capital</i>
2012	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meraih Juara 1 Anugerah Media Humas 2012 Kategori Pelayanan Informasi Melalui Website BUMN, dari Badan

	Koordinasi Kemudahan Pemerintah 2. Meraih Silver Winner, BUMN Marketing Awards 2012 untuk kategori Special Award, dari BUMN Track. 3. Mendapat penghargaan kategori BUMN Terbaik 2012 Bidang Non Keuangan Sektor Perhubungan dan Infrastruktur dari Majalah Investor
2011	1. Meraih Peringkat Pertama BUMN 2011 Versi Majalah Investor - Kategori Perhubungan dan Infrastruktur.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

1. Struktur Organisasi PT Pelabuhan Tanjung Priok

Direktur Utama merupakan posisi paling tinggi atau paling bertanggung jawab atas semua kinerja dalam perusahaan ini. Direktur Utama membawahi secara Direktur Operasi, Direktur Teknik, Direktur Keuangan, Direktur SDM & Umum serta Direktur Komersial & Pengembangan Bisnis. Khusus Direktur Operasi, membawahi 3 General Manajer yaitu GM Terminal 1, GM Terminal 2 dan GM Terminal 3. Dibawah ini adalah deskripsi pekerjaan berdasarkan masing – masing jabatan:

a. Direktur Utama :

- 1) Menjalankan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.

- 2) Berwenang menjalankan pengurusan sesuai dengan kebijakan yang dipandang tepat, dalam batas yang ditentukan dalam Undang- Undang ini dan/atau anggaran dasar.

b. Direktur Operasi :

- 1) Menyusun perencanaan dan pengendalian program-program pelayanan jasa kepelabuhanan.
- 2) Merancang, menyelenggarakan, dan mengendalikan program pemeliharaan bangunan dan peralatan pelabuhan.

c. Direktur Teknik :

- 1) Pembinaan dan penyelenggaraan prasarana teknik.
- 2) Pembinaan dan penyelenggaraan sarana teknik.
- 3) Pembinaan dan penyelenggaraan master plan dan lingkungan

d. Direktur Keuangan :

- 1) Pembinaan dan penyelenggaraan administrasi perencanaan dan pengendalian anggaran.
- 2) Pembinaan dan penyelenggaraan perbendaharaan dan portfolio investasi.
- 3) Pembinaan dan penyelenggaraan akuntansi.
- 4) Pembinaan dan penyelenggaraan kemitraan dan bina lingkungan.

e. Direktur SDM & Umum :

- 1) Perencanaan dan pengembangan organisasi dan sumber daya manusia.
- 2) Pembinaan dan penyelenggaraan hubungan industrial, kesejahteraan pegawai dan administrasi personalia.

f. Direktur Komersial & Pengembangan Bisnis :

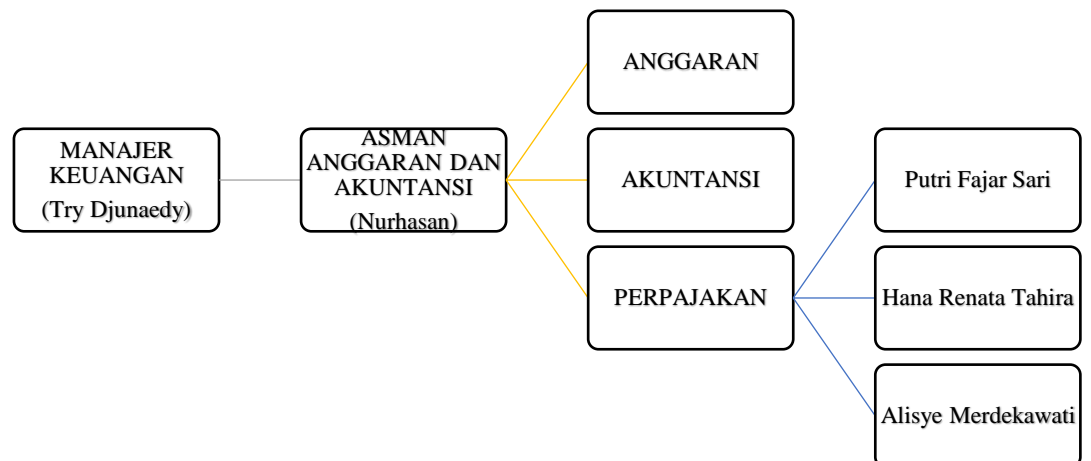
- 1) Menyiapkan dan melakukan pembinaan serta menyelenggarakan program pemasaran.
- 2) Merancang dan melaksanakan serta mengendalikan kegiatan pembangunan dan investasi.
- 3) Menetapkan, mengendalikan dan melaporkan pembinaan kegiatan kerja manajemen risiko.
- 4) Menyiapkan rencana penerapan system manajemen mutu sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

2. Struktur Divisi Keuangan PT. Pelabuhan Tanjung Priok



Gambar II.2.1

Struktur organisasi Divisi Keuangan PT. Pelabuhan Tanjung Priok.



Gambar II.2.2

Sub Struktur Organisasi bidang Perpajakan

Dibawah ini adalah deskripsi pekerjaan berdasarkan masing – masing jabatan:

a. Manager keuangan

- 1) Pelaksanaan program kerja bidang anggaran dan akuntansi.
- 2) Pelaksanaan program kerja bidang pendapatan dan hutang piutang.
- 3) Pelaksanaan program kerja bidang pendapatan dan hutang piutang.
- 4) Pelaksanaan program kerja bidang perbendaharaan.
- 5) Pelaksanaan penerapan sistem informasi manajemen keuangan.

b. Asisten Manager Anggaran dan Akuntansi

- 1) Pelaksanaan penyiapan dan penyusunan rencana anggaran, pengendalian pelaksanaan dan penyusunan laporan realisasi anggaran.
- 2) Pelaksanaan kegiatan verifikasi terhadap transaksi keuangan yang berkaitan dengan anggaran dan akuntansi.
- 3) Pelaksanaan analisis data keuangan antara data operasional dengan data keuangan.
- 4) Pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang anggaran dan akuntansi.

c. Asisten Manager Pendapatan dan Piutang

- 1) Pelaksanaan dan pengendalian terhadap pembayaran jasa pelayanan kapal, barang dan rupa-rupa.
- 2) Pelaksanaan kegiatan administrasi piutang dan penagihan.
- 3) Pelaksanaan kegiatan verifikasi terhadap transaksi keuangan yang berkaitan dengan bidang pendapatan dan piutang.
- 4) Pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pendapatan dan piutang.

d. Asisten Manager Perbendaharaan

- 1) Pelaksanaan kegiatan penyediaan dan pengendalian kebutuhan kas atau bank dan surat-surat berharga.
- 2) Pelaksanaan kegiatan dokumentasi keuangan dan penghapusan aset inventaris.
- 3) Pelaksanaan kegiatan verifikasi terhadap transaksi keuangan yang berkaitan dengan bidang perbendaharaan. Pelaporan pelaksanaan bidang pembendaharaan.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Bidang usaha PT. Pelabuhan Tanjung Priok meliputi beberapa kegiatan usaha yaitu:

- 1) Penyediaan dan/atau pelayanan kolam-kolam pelabuhan dan perairan untuk lalu lintas dan tempat berlabuhnya kapal.
- 2) Penyediaan dan/atau pelayanan jasa-jasa yang berhubungan dengan pemanduan (*pilotage*) dan penundaan kapal.
- 3) Penyediaan dan/atau pelayanan Dermaga dan fasilitas lain untuk bertambat, bongkar muat petikemas, curah cair, curah kering, *multi purpose*, barang termasuk hewan (*general cargo*) dan fasilitas naik/turunnya penumpang dan/atau kendaraan.
- 4) Penyediaan pelayanan jasa bongkar muat, petikemas, curah cair, curah kering (*general cargo*), penumpang, Ro-Ro dan kendaraan.
- 5) Penyediaan dan/atau pelayanan gudang-gudang dan lapangan penumpukan dan tangki/tempat penimbunan barang-barang, angkutan bandar, alat bongkar muat, serta peralatan pelabuhan.
- 6) Penyediaan dan/atau pelayanan tanah untuk berbagai bangunan dan lapangan, industri dan gedung-gedung/bangunan yang berhubungan dengan kepentingan kelancaran angkutan multi moda; – Penyediaan dan/atau pelayanan listrik, air minum dan instalasi dan limbah serta pembuangan sampah.
- 7) Penyediaan dan/atau pelayanan jasa pengisian BBM untuk kapal dan kendaraan di lingkungan pelabuhan.
- 8) Penyediaan dan/atau pelayanan kegiatan konsolidasi dan distribusi barang termasuk hewan.

- 9) Penyediaan dan pengelolaan Jasa Konsultasi, pendidikan dan pelatihan yang berkaitan dengan kepelabuhanan.
- 10) Pengusahaan dan penyelenggaraan depo petikemas dan perbaikan, *cleaning*, fumigasi, serta pelayanan logistik, Pengusahaan kawasan pabean dan tempat penimbunan sementara.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL pada PT. Pelabuhan Tanjung Priok yang merupakan perusahaan dibidang jasa kepelabuhanan. Pada saat melaksanakan PKL, praktikan ditempatkan di Divisi Keuangan, Bagian Anggaran Akuntansi. Dalam hal ini praktikan difokuskan pada bidang Perpajakan yang merupakan bagian dari Anggaran dan Akuntansi. Tugas yang dilakukan dalam bagian Anggaran dan Akuntansi adalah menyiapkan penyusunan anggaran dan penyusunan laporan anggaran. Pada divisi Keuangan bagian Anggaran dan Akuntansi juga melakukan verifikasi transaksi keuangan, misalnya dalam bagian Perpajakan praktikan melakukan verifikasi faktur pajak. Praktikan melaksanakan PKL selama dua bulan yang tertera dalam daftar hadir PKL (lampiran 3). Praktikan diberikan izin untuk menggunakan semua fasilitas perusahaan yang dapat memudahkan praktikan dalam hal menjalani bidang kerja yang praktikan lakukan di perusahaan. Pekerjaan praktikan selama melaksanakan PKL terhitung sejak 6 Juni 2016 - 12 Agustus 2016.

Bidang kerja yang praktikan lakukan adalah melakukan verifikasi faktur pajak yang dilakukan untuk menguji pemenuhan kewajiban berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang dimiliki Direktorat Jendral Pajak dalam menerbitkan surat ketetapan pajak, menerbitkan/menghapus Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan atau mengukuhkan atau

mencabut pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP). Data tersebut digunakan untuk ke pengguna jasa PT. Pelabuhan Tanjung Priok. Berikut rincian prosedur dalam bidang kerja yang praktikan lakukan adalah :

1. Menyusun surat masukan dan keluaran (nota dinas)
2. Mengambil data dari sistem Oracle
3. Menyiapkan permintaan bukti potong untuk rekanan PPh Pasal 23
4. Verifikasi faktur pajak
5. Rekonsiliasi PPh antara CSV dan buku bantu
6. Melapor pajak ke KPP

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT. Pelabuhan Tanjung Priok sejak 6 Juni 2016 - 12 Agustus 2016. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan mendapat bimbingan teknis dari Ibu Putri dan Ibu Alisye selaku Pembimbing dalam Bagian Anggaran Akuntansi. Praktikan menggunakan *Microsoft Office (Excel)* dan *software Oracle* selama 45 (empat puluh lima) hari dalam melaksanakan PKL. Selama melaksanakan PKL, praktikan diberikan fasilitas kantor yang telah tersedia, seperti komputer, alat tulis, mesin *fotocopy*, dan printer dalam melancarkan pelaksanaan PKL. Dalam setiap pemberian tugas, praktikan diberikan petunjuk agar dapat mengerjakan pekerjaan dengan baik. Berikut adalah penjelasan tugas praktikan selama 45 (empat puluh lima) hari di PT. Pelabuhan Tanjung Priok:

1. Menyusun surat masukan dan keluaran (nota dinas)

Nota dinas merupakan alat komunikasi berupa surat resmi yang bersifat internal. Nota dinas berisi pemberitahuan, penjelasan, laporan, permintaan atau sebagainya. Dalam nota dinas terdapat surat masukan dan surat keluaran, yang mengartikan bahwa surat masukan adalah surat yang diterima oleh perusahaan berupa undangan, surat kerja sama, dan lainnya. Sedangkan surat keluaran adalah surat yang dikeluarkan oleh perusahaan atau suatu divisi sebagai suatu undangan, permohonan, bekerja sama, dan lain sebagainya. Penyusunan dokumen nota dinas ini sangat diperlukan oleh perusahaan untuk membantu dalam pencarian data yang diperlukan. Pada minggu pertama praktikan memulai PKL, praktikan menyusun nota dinas masukan dan keluaran. Langkah-langkah dalam menyusun nota dinas adalah sbb:

- a. Mengumpulkan semua data yang akan praktikan kerjakan.
- b. Menyusun dokumen tersebut berdasarkan tanggal terbitnya surat tersebut.
- c. Membuka *Microsoft Excel* sebagai alat untuk mempermudah praktikan dalam pencarian data.
- d. Setelah semua dokumen telah disusun dalam satu file dan diurutkan berdasarkan tanggal terbitnya surat, maka praktikan melapor kepada pembimbing praktikan bahwa telah selesai dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

Salah satu nota dinas yang praktikan kerjakan terdapat pada lampiran 7.

2. Pengambilan data dari sistem *Oracle*

Oracle adalah *reational database management system* (RDBMS) untuk mengelola informasi secara terbuka, komprehensif dan terintegrasi. Sistem ini menyediakan solusi yang efisien. PT. Pelabuhan Tanjung Priok menggunakan sistem *Oracle* untuk menyimpan dokumen dan dapat diakses oleh karyawan di PT. Pelabuhan Tanjung Priok. Pengambilan data *Oracle* ini sebelumnya telah diinput oleh bagian *customer service center* (CSC). Dokumen yang diambil dalam *oracle* biasanya diambil satu bulan sekali, saat akan melakukan rekonsiliasi. Akan tetapi, jika data yang diperlukan masih kurang, maka dapat membuka sistem *oracle* untuk mengambil data yang lainnya. Tujuan dari sistem *oracle* ini untuk memudahkan karyawan dan praktikan dalam melakukan rekonsiliasi dan

Sistem *Oracle* merupakan sistem yang telah digunakan oleh perusahaan dalam menyimpan data. Sistem ini digunakan oleh perusahaan PT. Pelabuhan Tanjung Priok untuk pengambilan data. Berikut cara mengunduh data dari sistem *oracle*:

- a) Log in pada Software *Oracle*
- b) Masukkan *id* dan *password*
- c) Masukkan bulan dan tahun data yang akan di unduh
- d) Unduh file

Data yang sering diunduh adalah Surat Setoran Pajak (SSP), Buku Bantu, dan CSV.

3. Rekonsiliasi PPN antara CSV dan buku bantu

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) merupakan pajak yang bersifat tidak langsung. PPN adalah pajak yang dikenakan atas transaksi jual beli yang dilakukan orang pribadi atau badan. Dalam perhitungan PPN, dikenal istilah pajak masukan dan pajak keluaran. Pajak masukan adalah PPN yang dibayar ketika Pengusaha Kena Pajak (PKP) membeli, memperoleh, atau membuat produknya. Sedangkan, pajak keluaran adalah PPN yang dipungut ketika PKP menjual produknya.

Comma Separated Values (CSV) adalah format data yang berasal dari basis data, dimana setiap record dipisahkan dengan tanda koma dan titik koma, dan data ini juga dapat dibuka oleh *Microsoft Excel*. Buku bantu merupakan pencatatan rinci nama-nama pelanggan beserta jumlahnya yang berasal dari buku umum. Dalam hal ini praktikan melakukan rekonsiliasi tentang hutang pajak pada PT. Pelabuhan Tanjung Priok. Data yang praktikan terima dalam mengerjakan rekonsiliasi antara CSV dan buku bantu di dapat dari sistem *Oracle*. Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui kesamaan suatu data yaitu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan jumlah PPN. Tahapan dalam melakukan rekonsiliasi adalah sebagai berikut:

a) Buka data excel buku bantu

REPORT ID : XPI2_GL_BUKUBANTU
TGL_PINDAQ5 : 21 July 2016
HALAMAN : 1 dari 1

BUKU BANTU
Rencana : 21-07-2016 s.d 30-09-2016

NO	TANGGAL	NOMOR	URAIAN	DE BE	KREDIT	SALDO AWAL / AKHIR
12	03-Jun-16		Saldo Awal			(22.968.722.808)
13	07-Jun-16		Diterima dari	100131660030789	38.170	(24.847.370.378)
14	22-Jun-16		Diterima dari	100131660031905	35.170	(25.735.245.709)
15	24-Jun-16		Diterima dari	100131660036791	42.370	(26.648.145.629)
16	08-Jun-16		Diterima dari	100131660038247	42.370	(29.565.799.845)
17	08-Jun-16		Diterima dari	100131660027485	35.170	(25.758.170.336)
18	01-Jun-16		Diterima dari	100131670002089	18.320	(25.615.583.753)
19	01-Jun-16		Diterima dari	ABADI BERNAT NIAGA	75.930	(23.199.454.950)
20	24-Jun-16		Diterima dari	ABADI BERNAT NIAGA	75.930	(25.391.548.486)
21	17-Jun-16		Diterima dari	ABADINUSA	247.770	(29.540.701.453)
22	23-Jun-16		Diterima dari	ABB SAKTI INDUSTRI PT	36.930	(27.214.591.556)
23	24-Jun-16		Diterima dari	ABB SAKTI INDUSTRI PT	330.890	(29.311.989.187)
24	24-Jun-16		Diterima dari	ABB SAKTI INDUSTRI PT	87.880	(29.583.350.891)
25	24-Jun-16		Diterima dari	ABB SAKTI INDUSTRI PT	156.140	(29.315.368.368)

Gambar 3.1 Step 1 Melakukan rekonsiliasi

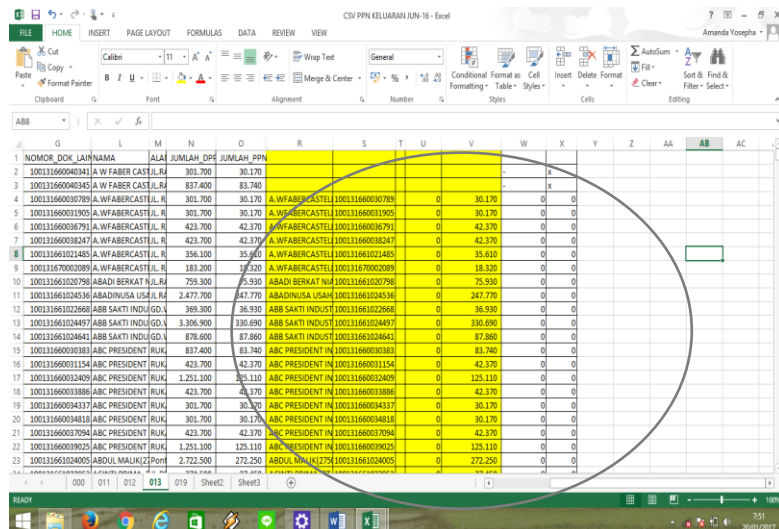
b) Buka data excel CSV PPN yang telah di download

CSV PPN KELUARAN JUN-16 - Excel

NOMOR DOK	LAIR/NAAMA	ALAMAT LENGKAP	JUMLAH DPE	JUMLAH PPN
1	100131660040341	A WI FABER CASTELL INDONESIA PT	301.700	30.170
2	100131660040340	A WI FABER CASTELL INDONESIA PT	817.400	83.740
3	100131660030789	A WIFABERCASTELLINDONESIA PT	301.700	30.170
4	100131660031905	A WIFABERCASTELLINDONESIA PT	301.700	30.170
5	100131660036791	A WIFABERCASTELLINDONESIA PT	423.700	42.370
6	100131660038247	A WIFABERCASTELLINDONESIA PT	423.700	42.370
7	100131660027485	A WIFABERCASTELLINDONESIA PT	356.100	35.610
8	100131670002089	A WIFABERCASTELLINDONESIA PT	183.200	18.320
9	100131660027485	ABADI BERNAT NIAGA PT	759.300	75.930
10	100131660027485	ABADI BERNAT NIAGA PT	2.477.700	247.770
11	100131660027485	ABADI BERNAT NIAGA PT	369.300	36.930
12	100131660027485	ABB SAKTI INDUSTRI PT	3.306.900	330.690
13	100131660027485	ABB SAKTI INDUSTRI PT	876.400	87.640
14	100131660030983	ABC PRESIDENT INDONESIA PT	837.400	83.740
15	100131660031154	ABC PRESIDENT INDONESIA PT	423.700	42.370
16	100131660033409	ABC PRESIDENT INDONESIA PT	1.251.100	125.110
17	100131660033886	ABC PRESIDENT INDONESIA PT	423.700	42.370
18	100131660034337	ABC PRESIDENT INDONESIA PT	301.700	30.170
19	100131660034818	ABC PRESIDENT INDONESIA PT	301.700	30.170
20	100131660037094	ABC PRESIDENT INDONESIA PT	423.700	42.370
21	100131660039025	ABC PRESIDENT INDONESIA PT	1.251.100	125.110
22	100131660039025	ABC PRESIDENT INDONESIA PT	2.722.500	272.250
23	100131660024005	ABDUL MALIK(27047211)		

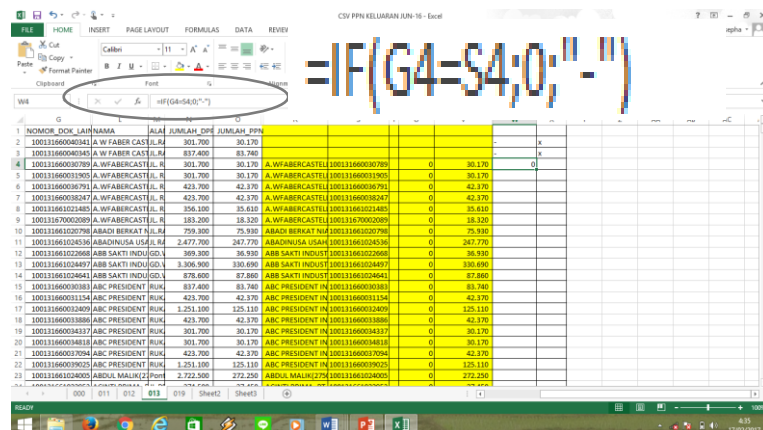
Gambar 3.2 Step 2 Melakukan rekonsiliasi

- c) Pindahkan data dari buku bantu ke CSV dengan meng-copy data kemudian *paste* disamping data CSV



Gambar 3.3 Step 3 Melakukan rekonsiliasi

- d) Masukkan rumus pada kolom W



Gambar 3.4 Step 5 Melakukan rekonsiliasi

[illegible]

il dari melakukan rekonsiliasi terdapat pada lampiran 9.

i potong merupakan dokumen penting yang diperlukan. Bukti

ng adalah bukti bahwa telah terjadi pembayaran pajak melalui k lain, sehingga pada saat mengisi SPT tahunan dapat melakukan k yang terutang selama satu tahun dengan pajak yang tertera pada i potong. Dalam bukti potong Pajak penghasilan, ada beberapa d dalam Undang-undang yang memberikan wewenang pada pihak a, yaitu:

Pajak penghasilan yang dipotong atas penghasilan dari

b) PPh Pasal 22

Pajak penghasilan yang dipotong atas penghasilan dana yang berasal dari APBN/APBD.

c) PPh Pasal 23

Pajak penghasilan yang dipotong atas pemanfaatan aset berupa kendaraan, skill, dll.

Pada bagian diatas, praktikan menyiapkan bukti potong pada PPh Pasal 23. Praktikan menyiapkan permintaan bukti potong untuk beberapa rekanan salah satunya PT. Multi Terminal Indonesia. Permintaan bukti potong diberikan setelah pihak yang bersangkutan telah membayar pajaknya. Dalam permintaan bukti potong harus membuat janji dengan pihak pajak karena diperlukan waktu yang panjang dan jumlah yang banyak. Tahapan dalam menyiapkan permintaan bukti potong terdapat pada lampiran 10.

5. Verifikasi faktur pajak

Faktur pajak merupakan bukti pungutan pajak yang dibuat oleh PKP, sebagai bagian dari kewajiban wajib pajak untuk melakukan penyerahan jasa kena pajak (JKP) atau pengenaan barang kena pajak (BKP). Faktur pajak menjadi bagian dari tanggungan PKP yang harus diserahkan kepada dinas perpajakan. Faktur pajak terbagi menjadi dua yaitu pajak masukan dan pajak keluaran.

Pajak masukan adalah pajak yang dikenakan ketika PKP melakukan pembelian terhadap barang. Sedangkan, pajak keluaran adalah pajak yang dikenakan ketika subyek pajak melakukan penjualan terhadap BKP atau JKP yang tergolong dalam barang mewah. Verifikasi faktur pajak ini dilakukan untuk mengurangi kesalahan antara faktur pajak dalam *data base* maupun dari kertas faktur. Dalam Undang-undang PPN menyebutkan bahwa terdapat tiga jenis faktur pajak yaitu:

- a) Faktur Pajak Bentuk Standar
- b) Faktur Pajak Bentuk Gabungan
- c) Faktur Pajak Bentuk Sederhana

Pada PT. Pelabuhan Tanjung Priok menggunakan faktur pajak bentuk standar. Praktikan melakukan verifikasi faktur pajak secara manual dari kertas faktur di cocokkan ke *data base*. Hal yang perlu diperhatikan dalam verifikasi faktur pajak yaitu nama, NPWP, jumlah yang dibayarkan, serta tanggal pembayaran itu dilakukan. Jika ada perbedaan dalam hal-hal tersebut, praktikan bertanya kepada pembimbing apakah hal tersebut wajar atau tidak. Praktikan melakukan verifikasi faktur pajak masukan dan pajak keluaran. (Lampiran 11)

6. Melapor pajak

Pelaporan pajak wajib dilakukan oleh PKP sebagai bukti bahwa perusahaan telah melakukan pembayaran pajak, salah satunya adalah PT. Pelabuhan Tanjung Priok. Pelaporan pajak rutin dilakukan oleh PT. Pelabuhan Tanjung Priok setiap bulannya. Berikut adalah waktu pelaporan pajak:

- a) Pelaporan pajak dilakukan paling lambat tanggal dua puluh untuk pelaporan PPh
- b) Pelaporan pajak paling lambat akhir bulan untuk pelaporan PPN.

Dokumen yang harus disiapkan saat pelaporan pajak (lampiran 12):

- c) Surat Pemberitahuan Pajak
- d) Formulir SPT
- e) CSV

Pelaporan pajak sebaiknya dilakukan sebelum tanggal jatuh tempo supaya pelaporan lebih efisien. Pelaporan pajak dilakukan sesuai dengan tempat yang ditentukan yaitu pada Kantor Pelayanan Pajak Besar Dua, Direktorat Jendral Pajak Gedung Sudirman, Jakarta Selatan. Setelah melakukan pelaporan pajak, pelapor akan menerima bukti penerimaan surat telah membayar pajak. (lampiran 13)

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melakukan praktik kerja lapangan, praktikan mengalami beberapa kendala:

1. Kurangnya pemahaman praktikan tentang software yang digunakan oleh PT. Pelabuhan Tanjung Priok sehingga praktikan mengalami kesulitan saat pengoperasian Software Oracle.
2. Rekonsiliasi PPh antara CSV dan buku bantu yang memerlukan waktu yang lama karena posesnya yang masih manual dalam jumlah banyak.
3. Komputer yang digunakan praktikan selama PKL seringkali mengalami gangguan sehingga menghambat kinerja praktikan dalam menyelesaikan pekerjaan.
4. Dalam mengerjakan pekerjaan, perusahaan kurang memiliki SOP yang jelas.

D. Cara Mengatasi Kendala

Agar hambatan tidak terjadi secara terus-menerus, praktikan melakukan pekerjaan dengan baik dan hal tersebut menjadi suatu motivasi bagi praktikan agar lebih baik dalam mengerjakan pekerjaan. Adapun cara mengatasi kendala tersebut adalah:

1. Dalam upaya memahami dan dapat mengoperasikan *software Oracle*, praktikan berusaha mempelajarinya dengan bantuan yang diberikan oleh pembimbing praktikan secara lisan. Disaat praktikan kurang

memahami penjelasan yang dijelaskann oleh pembimbing, praktikan bertanya kepada pembimbing dan memerhatikan lebih teliti.

2. Diperlukan sistem dalam memeriksa rekonsiliasi PPh antara CSV dan buku bantu agar proses pemeriksaan berjalan dengan baik dan cepat.
3. Melakukan perbaikan dengan menghubungi IT sehingga praktikan dapat menyelesaikan pekerjaan
4. Karena tidak ada SOP, praktikan harus rajin bertanya kepada pembimbing tentang pekerjaan yang akan dilakukan selama PKL.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Kegiatan PKL memiliki dampak yang positif bagi praktikan. Praktikan dapat mengetahui seraca langsung dunia pekerjaan sehingga dapat menyesuaikan diri saat bekerja nanti. Dalam hal ini, PKL sangat membantu praktikan dalam mengembangkan kemampuan dan dapat mengaplikasikan teori yang telah didapat dibangku perkuliahan. Setelah 45 hari praktikan melakukan PKL di PT. Pelabuhan Tanjung Priok, dapat disimpulkan bahwa:

1. Praktikan dapat mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh dibangku perkuliahan dengan mengerjakan tugas yang diberikan oleh pembimbing di PT. Pelabuhan Tanjung Priok.
2. Praktikan mendapatkan ilmu baru yang belum didapatkan di perkuliahan pada bagian bidang perpajakan.
3. Praktikan dituntut lebih aktif dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan
4. Diperlukan ketelitian dan ketepatan waktu dalam melaksanakan pekerjaan
5. PT. Pelabuhan Tanjung Priok menggunakan teknologi yang cukup modern sehingga menunjang kelancaran bekerja dan tepat waktu dalam mengerjakan tugas

6. Lingkungan yang dihadapi praktikan sangat baik sehingga memberikan dampak yang positif bagi karyawan maupun mahasiswa magang.
7. PT. Pelabuhan Tanjung Priok telah menggunakan software Oracle sehingga mempermudah pekerjaan.
8. PT Pelabuhan Tanjung Priok sudah menggunakan sistem perpajakan berbasis elektronik (*e-SPT* dan *e-billing*).
9. Pelaporan PPh dan PPN pada PT Pelabuhan Tanjung Priok sudah tepat waktu, yakni paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya untuk PPh dan akhir bulan berikutnya untuk PPN.

B. SARAN

Adapun beberapa saran yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan program PKL sebagai berikut:

1. Bagi yang menjalankan PKL

- a. Praktikan diharuskan untuk lebih aktif dalam meminta pekerjaan yang akan praktikan kerjakan sebelum pembimbing PKL memberikan pekerjaan.
- b. Praktikan diharuskan untuk bekerja dengan tepat waktu dan teliti dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing PKL.

2. Bagi Universitas – Universitas Negeri Jakarta (UNJ)

- a. Sebaiknya dosen pembimbing PKL ditetapkan sebelum praktikan melakukan PKL supaya praktikan dapat mengetahui apa yang harus dikerjakan dan dilakukan saat PKL berlangsung
- b. Universitas Negeri Jakarta terutama pihak Fakultas Ekonomi diharapkan dapat lebih menjalin kerjasama dengan perusahaan atau institusi lain baik dengan perusahaan swasta atau pun dengan instansi pemerintah sehingga dapat mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL.
- c. Sebelum pelaksanaan kegiatan PKL dimulai sebaiknya pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memberikan informasi serta pengarahan mengenai hal-hal yang sekiranya akan dihadapi oleh mahasiswa selama kegiatan PKL berlangsung agar mahasiswa tidak kebingungan dalam melaksanakan PKL.

3. Bagi instansi – PT. Pelabuhan Tanjung Priok

- a. PT Pelabuhan Tanjung Priok sebaiknya bisa melengkapi data-data yang dibutuhkan oleh peserta magang seperti, *job desc* dan SOP sehingga memudahkan mahasiswa dalam penyusunan laporan PKL.
- b. Sebaiknya perusahaan membuat ruangan tambahan untuk tempat arsip karena arsip yang menumpuk di dalam ruangan kerja agak

berantakan dan mengganggu kenyamanan karyawan dalam bekerja.

- c. PT. Pelabuhan Tanjung Priok khususnya divisi keuangan tempat peserta magang ditempatkan, diharapkan bisa lebih melibatkan mahasiswa atau peserta magang dalam melakukan pekerjaan.

DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta; Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Jakarta.

<http://www.indonesiaporeport.co.id/> (diakses 20 Desember 2016)


www.priokport.co.id (diakses 20 Desember 2016)

<http://pkllove.blogspot.co.id/p/pengertian-praktek-kerja-lapangan-pkl.html> (diakses 23 Desember 2016)

https://id.wikipedia.org/wiki/Pelatihan_kerja_lapangan (diakses 23 Desember 2016)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
 Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 3024/UN39.12/KM/2016
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

12 Mei 2016

Yth. Manager SDM PT. Pelabuhan Tanjung Priok
 Jl. Raya Pelabuhan No. 9, Tanjung Priok,
 Jakarta Utara

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :


N a m a	: Amanda Yosepha
Nomor Registrasi	: 8335132416
Program Studi	: S1 Akuntansi
Fakultas	: Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP	: 08989790565

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan Juni s.d Agustus 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.


Tembusan :
 1. Dekan Fakultas Ekonomi
 2. Kaprog S1 Akuntansi

Kepala Biro Administrasi
 Akademik dan Kemahasiswaan



Drs. Syaifullah
 NIP. 195702161984031001

Lampiran 2 : Surat Keterangan PKL



IPC
Energizing Trade, Energizing Indonesia.

Nomor : DL.494/3/6/3/PTP-16 Jakarta, 03 Juni 2016

Klasifikasi : Normal

Lampiran :

Perihal : Penempatan PKL a.n. AMANDA YOSEPHA Kepada

Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik
dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
di

1. Menunjuk Surat Saudara nomor 3024/UN39.12/KM/2016 tanggal 12 Mei 2016 perihal permohonan PKL a.n. AMANDA YOSEPHA.



2. Tersebut butir 1 (satu), dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan mahasiswa tersebut melaksanakan PKL di lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok mulai tanggal 06 Juni s.d. 30 Agustus 2016 dengan ketentuan sebagai berikut:

- Memakai almamater dan pakaian sopan rapih;
- Berlaku tertib dan sopan;
- Dilarang melakukan perbuatan/tindakan yang dapat mencemarkan nama baik kampus maupun PT Pelabuhan Tanjung Priok;
- Mentaati perintah/petunjuk instruktur dan peraturan yang berlaku di lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok;
- Wajib Menjaga (tidak merusak) barang/peralatan milik PT Pelabuhan Tanjung Priok;
- Apabila dalam pelaksanaan PKL ada hal-hal yang tidak diinginkan dan merugikan peserta PKL, maka menjadi beban dan tanggung jawab yang bersangkutan;
- Kepada peserta PKL diberikan uang saku sesuai ketentuan PT Pelabuhan Tanjung Priok.

3. Berkenaan hal tersebut diatas, diharapkan agar peserta PKL yang bersangkutan menghadap Asisten Manager Sumber Daya Manusia Cq. Staf Perencanaan dan Pengembangan SDM Senior untuk diberikan surat pengantar dan ID Card sebelum melaksanakan PKL.


4. Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PT. PELABUHAN TANJUNG PRIOK
a.n DIREKTUR KEUANGAN & SDM
MANAGER SDM & UMUM,




AKBARI PURWANDONO
 NIPP.268016501

Printed by Aplikasi IPC Virtual Office

Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



Building Future Leaders

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Amanda Josepha

No. Registrasi : 8335132416

Program Studi : SI Akuntansi

Tempat Praktik : PT Pelabuhan Tanjung Priok

Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Pelabuhan No.9 Tg. Priok

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 6 Juni 2016	1. <i>Yosepha</i>	
2.	Selasa 7 Juni 2016	2.	UAS
3.	Rabu 8 Juni 2016	3. <i>Yosepha</i>	
4.	Kamis 9 Juni 2016	4.	UAS
5.	Jumat 10 Juni 2016	5. <i>Yosepha</i>	
6.	Senin 13 Juni 2016	6. <i>Yosepha</i>	
7.	Selasa 14 Juni 2016	7. <i>Yosepha</i>	
8.	Rabu 15 Juni 2016	8. <i>Yosepha</i>	
9.	Kamis 16 Juni 2016	9. <i>Yosepha</i>	
10.	Jumat 17 Juni 2016	10. <i>Yosepha</i>	
11.	Senin 20 Juni 2016	11. <i>Yosepha</i>	
12.	Selasa 21 Juni 2016	12. <i>Yosepha</i>	
13.	Rabu 22 Juni 2016	13. <i>Yosepha</i>	
14.	Kamis 23 Juni 2016	14. <i>Yosepha</i>	
15.	Jumat 24 Juni 2016	15. <i>Yosepha</i>	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, *Agustus 2016*

Penilai, *IPC*

PORT OF TANJUNG PRIOK

NUR HASAN

NIPP. 273076325



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Amanda Yosepha
No. Registrasi : 833532416
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Pelabuhan Tanjung Priok
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Pelabuhan no.9 Tg.Priok

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 27 Juni 2016	1. Yosepha	
2.	Selasa 28 Juni 2016	2. Yosepha	
3.	Rabu 29 Juni 2016	3. Yosepha	
4.	Kamis 30 Juni 2016	4. Yosepha	
5.	Jumat 1 Juli 2016	5. Yosepha	
6.	Senin 11 Juli 2016	6. Yosepha	
7.	Selasa 12 Juli 2016	7. Yosepha	
8.	Rabu 13 Juli 2016	8. Yosepha	
9.	Kamis 14 Juli 2016	9. Yosepha	
10.	Jumat 15 Juli 2016	10. Yosepha	
11.	Senin 18 Juli 2016	11. Yosepha	
12.	Selasa 19 Juli 2016	12. Yosepha	
13.	Rabu 20 Juli 2016	13. Yosepha	
14.	Kamis 21 Juli 2016	14. Yosepha	
15.	Jumat 22 Juli 2016	15. Yosepha	

Jakarta, Agustus 2016

Penilai,

IPC

PORT OF TANJUNG PRIOK

NURHASAN

NIPP. 273076325

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Amanda Josepha
No. Registrasi : 833532416
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Pelabuhan Tanjung Priok
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Pelabuhan no.9 Tg.Priok

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 27 Juni 2016	1. Yoseph	
2.	Selasa 28 Juni 2016	2. Yoseph	
3.	Rabu 29 Juni 2016	3. Yoseph	
4.	Kamis 30 Juni 2016	4. Yoseph	
5.	Jumat 1 Juli 2016	5. Yoseph	
6.	Senin 11 Juli 2016	6. Yoseph	
7.	Selasa 12 Juli 2016	7. Yoseph	
8.	Rabu 13 Juli 2016	8. Yoseph	
9.	Kamis 14 Juli 2016	9. Yoseph	
10.	Jumat 15 Juli 2016	10. Yoseph	
11.	Senin 18 Juli 2016	11. Yoseph	
12.	Selasa 19 Juli 2016	12. Yoseph	
13.	Rabu 20 Juli 2016	13. Yoseph	
14.	Kamis 21 Juli 2016	14. Yoseph	
15.	Jumat 22 Juli 2016	15. Yoseph	

Jakarta, Agustus 2016

Penilai,

IPC

PORT OF TANJUNG PRIOK

NURHASAN


NIPP. 273076325

Catatan :


Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 : Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

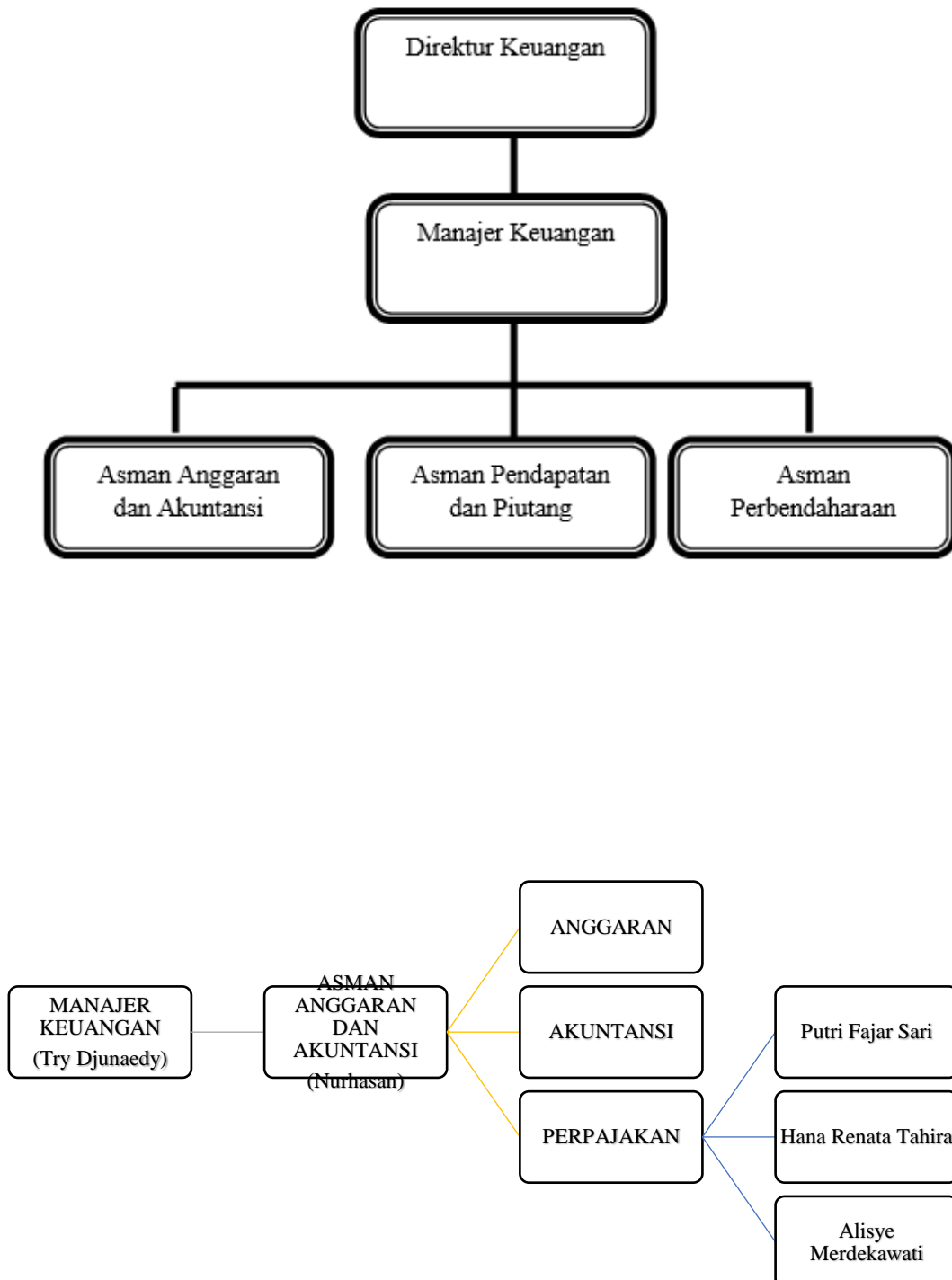
Nama : Amanda Josepha
No.Registrasi : 8335132416
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Pelabuhan Tanjung Priok
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Pelabuhan No.9 Tg.Priok /

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	<u>89</u>	1.Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	<u>82</u>	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik				
3	Sikap dan Kepribadian	<u>83</u>	70-79 B Baik				
4	Kemampuan Dasar	<u>87</u>	60-69 C Cukup				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>85</u>	55-59 D Kurang				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>85</u>	2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>86</u>	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>91</u>	$\frac{865}{10} = 86,5$ 10 (sepuluh)				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>90</u>	Nilai Akhir :				
10	Hasil Pekerjaan	<u>87</u>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>87</u></td> <td style="text-align: center;"><u>A</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	<u>87</u>	<u>A</u>	Angka bulat	huruf
<u>87</u>	<u>A</u>						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		<u>865</u>					

Jakarta, Agustus 2016
Penilai, IPC
PORT OF TANJUNG PRIOK
PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK
AKNUR HASAN
NIPP. 273076325

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 : Struktur Organisasi



Lampiran 6 : Logo PT. Pelabuhan Tanjung Priok



Lampiran 7 : Nota Dinas



Nomor : UM.334/30/11/1/PTP-15
 Klasifikasi :
 Lampiran :
 Perihal : EDARAN Pemindahan Lokasi
 Pelayanan Administrasi Jasa Barang

Tanjung Priok, 30 Januari 2015

Kepada

Yth. Para Pengguna Jasa Kepelabuhanan
 PT Pelabuhan Tanjung Priok
 Di
 TEMPAT

1. Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada para pengguna jasa, khususnya pelayanan administrasi dan pembayaran jasa barang dilingkungan Pelabuhan Tanjung Priok.
2. Terkait butir 1 (satu) di atas, dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Terhitung mulai tanggal **1 Februari 2015**, pelayanan administrasi dan pembayaran jasa barang PPSA PT Pelabuhan Tanjung Priok dipindahkan lokasinya ke Terminal Penumpang Pelabuhan Tanjung Priok ;
 - b. Pelayanan tetap beroperasi secara 24/7 (24 jam sehari dan 7 hari seminggu);
 - c. Pembayaran jasa kepelabuhanan dilakukan dengan sistem **NON-TUNAI (CASHLESS)** melalui penggunaan Kartu Debit (EDC) dari bank yang bekerja sama dengan PT Pelabuhan Tanjung Priok yaitu Bank Mandiri, Bank BNI dan Bank Niaga;
 - d. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Divisi Customer Service, Komersial dan Pengembangan Bisnis PT Pelabuhan Tanjung Priok dengan nomor sebagai berikut:

- Telepon : (021) 4301080 ext. 2711 dan 2713
 - Email : pely_pigm@indonesiaport.co.id
 atau ipcfast@indonesiaport.co.id

PT. Pelabuhan Tanjung Priok
 Jl. Raya Pelabuhan No. 9 Tanjung Priok, Jakarta
 Telepon : (021) 4301080 (25 Saluran)
 Fax : (021) 4372947
 Website : <http://www.priokport.co.id>
 E-mail : ptipa@indonesiaport.co.id

Lampiran 8 : Sistem *Oracle*

Migrate to Oracle Collaboration Suite - Step 2 of 7: Source System Information

Enter the configuration for Oracle 5.2 Source System.

DCN Information

Domain Name:

Host:

Port: SID:

Password:

Node Information

Node Name:

Host:

Port: SID:

Password:

Help Back Next Finish Cancel

Lampiran 9 : Hasil Rekonsiliasi CSV dan buku bantu

CSV PPN KELUARAN JUN-16 - Excel

Amanda Yosepha

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Calibri 11

General

Conditional Formatting Styles

Format as Table

Cell Styles

Insert Delete Format

AutoSum

Sort & Find & Filter

Editing

X4

=IF(W4=0;O4-V4;"x")

	G	L	M	N	O	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
	NOMOR_DOK_LAIN	NAMA	ALAT	JUMLAH_DPE	JUMLAH_PPN												
1	100131660040341	A W FABER CAST	JL RA	301.700	30.170							x					
2	100131660040345	A W FABER CAST	JL RA	837.400	83.740							x					
3	100131660030789	A.WFABERCAST	JL R	301.700	30.170	A.WFABERCAST	100131660030789		0	30.170	0	0					
4	100131660031905	A.WFABERCAST	JL R	301.700	30.170	A.WFABERCAST	100131660031905		0	30.170	0	0					
5	100131660036791	A.WFABERCAST	JL R	423.700	42.370	A.WFABERCAST	100131660036791		0	42.370	0	0					
6	100131660038247	A.WFABERCAST	JL R	423.700	42.370	A.WFABERCAST	100131660038247		0	42.370	0	0					
7	100131661021485	A.WFABERCAST	JL R	356.100	35.610	A.WFABERCAST	100131661021485		0	35.610	0	0					
8	100131670002089	A.WFABERCAST	JL R	183.200	18.320	A.WFABERCAST	100131670002089		0	18.320	0	0					
9	100131661020798	ABADI BERKAT N	JL RA	759.300	75.930	ABADI BERKAT N	100131661020798		0	75.930	0	0					
10	100131661024536	ABADINUSA USAH	JL RA	2.477.700	247.770	ABADINUSA USAH	100131661024536		0	247.770	0	0					
11	100131661022668	ABB SAKTI INDU	GD.V	369.300	36.930	ABB SAKTI INDU	100131661022668		0	36.930	0	0					
12	100131661024497	ABB SAKTI INDU	GD.V	3.306.900	330.690	ABB SAKTI INDU	100131661024497		0	330.690	0	0					
13	100131661024641	ABB SAKTI INDU	GD.V	878.600	87.860	ABB SAKTI INDU	100131661024641		0	87.860	0	0					
14	100131660030383	ABC PRESIDENT	RUUK	837.400	83.740	ABC PRESIDENT IN	100131660030383		0	83.740	0	0					
15	100131660031154	ABC PRESIDENT	RUUK	423.700	42.370	ABC PRESIDENT IN	100131660031154		0	42.370	0	0					
16	100131660032409	ABC PRESIDENT	RUUK	1.251.100	125.110	ABC PRESIDENT IN	100131660032409		0	125.110	0	0					
17	100131660033886	ABC PRESIDENT	RUUK	423.700	42.370	ABC PRESIDENT IN	100131660033886		0	42.370	0	0					
18	100131660034337	ABC PRESIDENT	RUUK	301.700	30.170	ABC PRESIDENT IN	100131660034337		0	30.170	0	0					
19	100131660034818	ABC PRESIDENT	RUUK	301.700	30.170	ABC PRESIDENT IN	100131660034818		0	30.170	0	0					
20	100131660037094	ABC PRESIDENT	RUUK	423.700	42.370	ABC PRESIDENT IN	100131660037094		0	42.370	0	0					
21	100131660039025	ABC PRESIDENT	RUUK	1.251.100	125.110	ABC PRESIDENT IN	100131660039025		0	125.110	0	0					
22	100131661024005	ABDUL MALIK(275	Pont	2.722.500	272.250	ABDUL MALIK(275	100131661024005		0	272.250	0	0					
23	100131661024005	ABDUL MALIK(275	Pont	2.722.500	272.250	ABDUL MALIK(275	100131661024005		0	272.250	0	0					

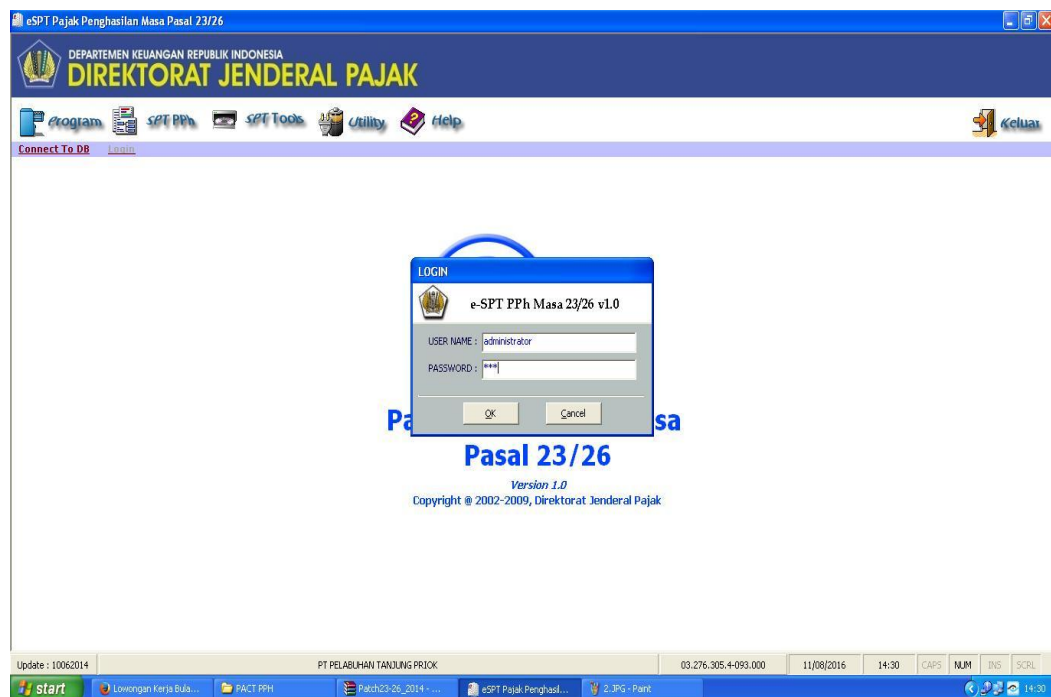
000 011 012 013 019 Sheet2 Sheet3

READY

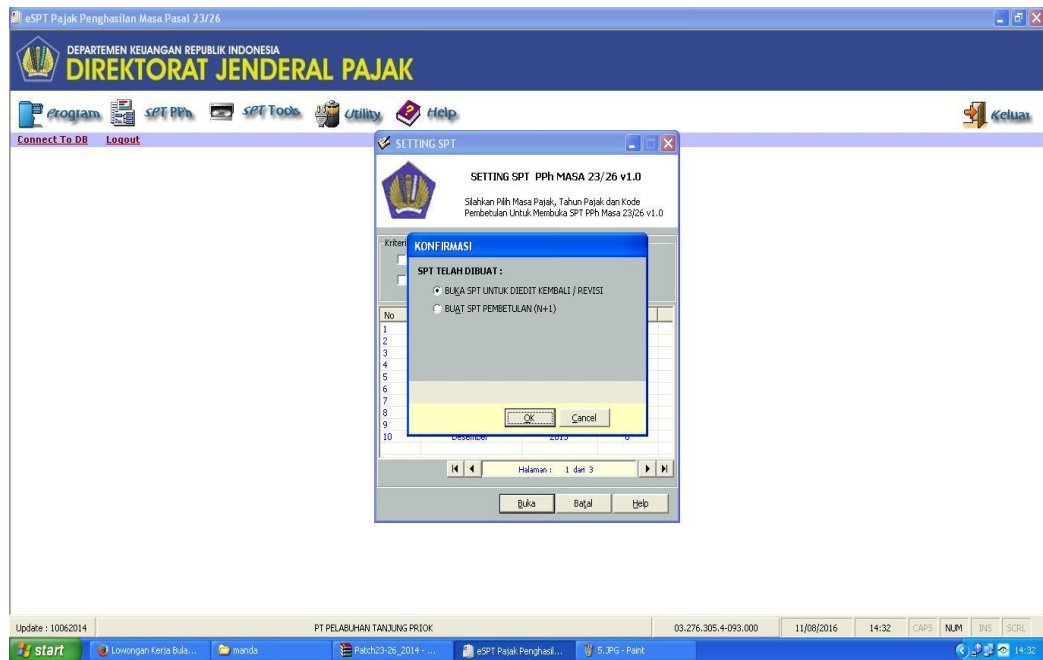
20/01/2017

Lampiran 10 : Menyiapkan Bukti Potong









eSPT Pajak Penghasilan Masa Pajak 23/26

DEPARTEMEN KEUANGAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 23 DAN ATAU PASAL 26

Masa Pajak : Juli - 2016
Pembetulan Ke : 0

Daftar BP

Jumlah Data Per Halaman : 100

A. PPh Pasal 23

No.	NPWP / Alamat WP	Nama Wajib Pajak	No. Bukti	Tgl. Potong	Jml. Obyek Pajak	PPh yang dipotong	Ke
1	02.106.620.4-093.000 / 3. PULAU PAYUNG...	MULTI TERMINAL IND...	000001/PPH2...	20/07/2016	2.497.903.310	374.685.496	TF
2	47.932.267.9-407.000 / PEJAWAT - MEDA...	SENTOSA BOAT	000002/PPH2...	21/07/2016	36.100.000	722.000	TF
3	31.310.550.4-045.000 / STM WALANG JAY...	DIMAMKA TRIDAYA K...	000003/PPH2...	25/07/2016	1.650.000	33.000	TF
4	01.001.707.7-092.000 / TALavera SUITE...	PT. HOLCOM INDONE...	000004/PPH2...	26/07/2016	3.980.000	79.600	TF
5	01.070.778.4-051.000 / 3. JENDERAL SUD...	PT. PRASADHA PAMU...	000005/PPH2...	28/07/2016	3.900.000	78.000	TF

Filter Data: ☐ Pilih Semua ☐ Baris : s.d. Cari Data: Kata Kunci Kriteria: Semua Data

B. PPh Pasal 26

Jumlah Data Per Halaman : 100

No.	NPWP / Alamat WP	Nama Wajib Pajak	No. Bukti	Tgl. Potong	Jml. Obyek Pajak	PPh yang dipotong	Ke
-----	------------------	------------------	-----------	-------------	------------------	-------------------	----

Filter Data: ☐ Pilih Semua ☐ Baris : s.d. Cari Data: Kata Kunci Kriteria: Semua Data

Menu Cetak :
☒ Bukti Pemotongan PPh Pasal 23
☐ Bukti Pemotongan PPh Pasal 26
☐ Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 23/26

Update : 10062014 PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK 03.276.305.4-093.000 11/08/2016 14:34 CAPS NUM INS SCRL

eSPT Pajak Penghasilan Masa Pajak 23/26

DEPARTEMEN KEUANGAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 23 DAN ATAU PASAL 26

Masa Pajak : Juli - 2016
Pembetulan Ke : 0

Daftar BP

Jumlah Data Per Halaman : 100

A. PPh Pasal 23

No.	NPWP / Alamat WP	Nama Wajib Pajak	No. Bukti	Tgl. Potong	Jml. Obyek Pajak	PPh yang dipotong	Ke
1	02.106.620.4-093.000 / 3. PULAU PAYUNG...	MULTI TERMINAL IND...	000001/PPH2...	20/07/2016	2.497.903.310	374.685.496	TF
2	47.932.267.9-407.000 / PEJAWAT - MEDA...	SENTOSA BOAT	000002/PPH2...	21/07/2016	36.100.000	722.000	TF
3	31.310.550.4-045.000 / STM WALANG JAY...	DIMAMKA TRIDAYA K...	000003/PPH2...	25/07/2016	1.650.000	33.000	TF
4	01.001.707.7-092.000 / TALavera SUITE...	PT. HOLCOM INDONE...	000004/PPH2...	26/07/2016	3.980.000	79.600	TF
5	01.070.778.4-051.000 / 3. JENDERAL SUD...	PT. PRASADHA PAMU...	000005/PPH2...	28/07/2016	3.900.000	78.000	TF

Filter Data: ☐ Pilih Semua ☐ Baris : s.d. Cari Data: Kata Kunci Kriteria: Semua Data

B. PPh Pasal 26

Jumlah Data Per Halaman : 100

No.	NPWP / Alamat WP	Nama Wajib Pajak	No. Bukti	Tgl. Potong	Jml. Obyek Pajak	PPh yang dipotong	Ke
-----	------------------	------------------	-----------	-------------	------------------	-------------------	----

Filter Data: ☐ Pilih Semua ☐ Baris : s.d. Cari Data: Kata Kunci Kriteria: Semua Data

Menu Cetak :
☒ Bukti Pemotongan PPh Pasal 23
☐ Bukti Pemotongan PPh Pasal 26
☐ Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 23/26

Update : 10062014 PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK 03.276.305.4-093.000 11/08/2016 14:34 CAPS NUM INS SCRL

ActiveReport1

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

Lembar ke-1 untuk : Wajib Pajak
Lembar ke-2 untuk : Kantor Pelayanan Pajak
Lembar ke-3 untuk : Pemotong Pajak

BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 23
NOMOR : 000001/PPH23/VII/PTP-16

NPWP : 0 2 1 0 6 6 2 0 4 - 0 9 3 0 0 0
Nama WP : M U L T I T E R M I N A L I N D O N E S I A . P T .
Alamat : J L P U L A U P A Y U N G N O . 1 J A K A R T A U T A

No	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Lebih Tinggi 100% (Tdk ber- NPWP)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen *)	2.497.903.310		15,00 %	374.685.496
2.	Bunga **)	0		15,00 %	0
3.	Royalti	0		15,00 %	0
4.	Hadiah dan penghargaan	0		15,00 %	0
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)	0		2,00 %	0
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-244/PMK.03/2008 :				
	a. Jasa Teknik	0		2,00 %	0
	b. Jasa Manajemen	0		2,00 %	0
	c. Jasa Konsultansi	0		2,00 %	0
	d. Jasa lain:				
	1)	0		2,00 %	0
	2)	0		2,00 %	0

start Lowongan Kerja Bula... mands Patch23-26_2014 - ... sPT Pajak Penghasil... ActiveReport1 9.JPG - Paint 14:35

Lampiran 11 : Faktur Pajak

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.031-16.91982392

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 011.031-16.02585816


Pengusaha Kena Pajak
 Nama : PT PERUSAHAAN BONGKAR MUATADI PURUSA
 Alamat : JALAN BOULEVARD BARAT RAYA RUKO BLOK G NO.08 , JAKARTA UTARA
 NPWP : 01.369.019.3-046.000

Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak
 Nama : PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK
 Alamat : RAYA PELABUHAN Blok - No.09 RT:000 RW:000 Kel.TANJUNG PRIOK Kab.TANJUNG PRIOK
 Kota/Kab JAKARTA UTARA DKI JAKARTA 14130
 NPWP : 03.276.305.4-093.000

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	JASA L.O.L.O Rp 450.000 x 1	450.000,00
	Harga Jual / Penggantian	450.000,00
	Dikurangi Potongan Harga	0,00
	Dikurangi Uang Muka	0,00
	Dasar Pengenaan Pajak	450.000,00
	PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak	45.000,00
	Total PPNBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)	0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak menyetujui bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA UTARA, 26 April 2016



PM CSC

MAY 2016

164 - NO NOTA, 0100121573056798

PEMBERITAHUAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.

1 dari 1

Lampiran 12 : Surat Pemberitahuan Masa

FORMULIR 1721

SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26

Formulir ini digunakan untuk melaporkan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pasal 26

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Masa Pajak : 05 - 2016

Bacalah petunjuk pengisian sebelum mengisi formulir ini

☒ SPT NORMAL ☐ SPT PEMBETULAN KE-

Jumlah Lembar SPT Termasuk Lampiran : (Beri Oles Petugas)

area barcode

A. IDENTITAS PEMOTONG

1. NPWP : 03.276.305.4 - 093 . 000

2. NAMA : PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK

3. ALAMAT : JL RAYA PELABUHAN NO 9 TANJUNG PRIOK - JAKARTA UTARA 14310

4. NO. TELEPON : 0214301080

5. EMAIL : indonesiaport.co.id

B. OBJEK PAJAK

NO	PENERIMA PENGHASILAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENERIMA PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	PEGAWAI TETAP	21-100-01	638	9.349.843.484	881.320.642
2.	PENERIMA PENSIIUN BERKALA	21-100-02	0	0	0
3.	PEGAWAI TIDAK TETAP ATAU TENAGA KERJA LEPAS	21-100-03	101	675.087.523	26.715.780
4.	BUKAN PEGAWAI:				
4a.	DISTRIBUTOR MULTILEVEL MARKETING (MLM)	21-100-04	0	0	0
4b.	PETUGAS DINAS LUAR ASURANSI	21-100-05	0	0	0
4c.	PENJAJA BARANG DAGANGAN	21-100-06	0	0	0
4d.	TENAGA AHLI	21-100-07	0	0	0
4e.	BUKAN PEGAWAI YANG MENERIMA IMBALAN YANG BERSIFAT BERKESINAMBUNGAN	21-100-08	0	0	0
4f.	BUKAN PEGAWAI YANG MENERIMA IMBALAN YANG TIDAK BERSIFAT BERKESINAMBUNGAN	21-100-09	0	0	0
5.	ANGGOTA DEWAN KOMISARIS ATAU DEWAN PENGAWAS YANG TIDAK MERANGKAP SEBAGAI PEGAWAI TETAP	21-100-10	0	0	0
6.	MANTAN PEGAWAI YANG MENERIMA JASA PRODUKSI, TANTIE, BONUS ATAU IMBALAN LAIN	21-100-11	4	9.478.617	473.850
7.	PEGAWAI YANG MELAKUKAN PENARIKAN DANA PENSIIUN	21-100-12	0	0	0
8.	PESERTA KEGIATAN	21-100-13	12	156.080.000	9.364.800
9.	PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG PPh PASAL 21 TIDAK FINAL LAINNYA	21-100-99	0	0	0
10.	PEGAWAI/PEMBERI JASA/PESERTA KEGIATAN/PENERIMA PENSIIUN BERKALA SEBAGAI WAJIB PAJAK LUAR NEGERI	27-100-99	0	0	0
11.	JUMLAH (PENJUMLAHAN ANGKA 1 S.D. 10)		755	10.190.489.624	917.875.072
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR					JUMLAH (Rp)
12.	STP PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 (HANYA POKOK PAJAK)				0
13.	KELEBIHAN PENYETORAN PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 DARI: MASA PAJAK <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> TAHUN KALENDER (yyyy)				0
14.	JUMLAH (ANGKA 12 + ANGKA 13)				0
15.	PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR (ANGKA 11 KOLOM 6 - ANGKA 14)				917.875.072
LANJUTKAN PENGISIAN PADA ANGKA 16 & 17 APABILA SPT PEMBETULAN DAN/ATAU PADA ANGKA 18 APABILA PPh LEBIH DISETOR					
16.	PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR PADA SPT YANG DIBETULKAN (PINDAHAN DARI BAGIAN 8 ANGKA 15 DARI SPT YANG DIBETULKAN)				0
17.	PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR KARENA PEMBETULAN (ANGKA 15 - ANGKA 16)				0
18.	KELEBIHAN SETOR PADA ANGKA 15 ATAU ANGKA 17 AKAN DIKOMPENSASIKAN KE MASA PAJAK (mm - yyyy)				-

HALAMAN 1

NPWP PEMOTONG: 03.276.305.4

093 000

FORMULIR 1721

C. OBJEK PAJAK FINAL

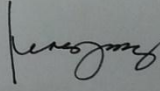
NO	PENERIMA PENGHASILAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENERIMA PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	PENERIMA UANG PESANGON YANG DIBAYARKAN SEKALIGUS	21-401-01	4	3.100.407.918	525.101.250
2.	PENERIMA UANG MANPAAT PENSUN, TUNJANGAN HARI TUA, ATAU JAMINAN HARI TUA DAN PEMBAYARAN SEJENIS YANG DIBAYARKAN SEKALIGUS	21-401-02	0	0	0
3.	PEJABAT NEGARA, PEKAWAI NEGERI SIPIL, ANGGOTA TNI/POLRI DAN PENSUNAN YANG MENERIMA HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN YANG DIBEBANKAN KEPADA KEUANGAN NEGARA/DAERAH	21-402-01	0	0	0
4.	PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG PPh PASAL 21 FINAL LAINNYA	21-499-99	0	0	0
5.	JUMLAH BAGIAN C (PENJUMLAHAN ANGKA 1 S.D. 5)		4	3.100.407.918	525.101.250

D. LAMPIRAN



<input checked="" type="checkbox"/> 1. FORMULIR 1721 - I (untuk Satu Masa Pajak)	32 LEMBAR	<input checked="" type="checkbox"/> 5. FORMULIR 1721 - IV	1 LEMBAR
<input type="checkbox"/> 2. FORMULIR 1721 - I (untuk Satu Tahun Pajak)	LEMBAR	<input type="checkbox"/> 6. FORMULIR 1721 - V	
<input checked="" type="checkbox"/> 3. FORMULIR 1721 - II	6 LEMBAR	<input checked="" type="checkbox"/> 7. SURAT SETORAN PAJAK (SSP) DAN/ATAU BUKTI PEMINDAHBUKUAN (PbK)	2 LEMBAR
<input checked="" type="checkbox"/> 4. FORMULIR 1721 - III	1 LEMBAR	<input type="checkbox"/> 8. SURAT KUASA KHUSUS	

E. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN PEMOTONG

Dengan menyadari sepenuhnya atas segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

1. <input checked="" type="checkbox"/> PEMOTONG <input type="checkbox"/> KUASA	6. TANDA TANGAN :
2. NPWP : 47.931.212.6 - 412 000	
3. NAMA : PRASTYO WASIS PRABOWO	
4. TANGGAL : 10 06 2016 (dd - mm - yyyy)	
5. TEMPAT : JAKARTA	

Lampiran 13 : Bukti Penerimaan Surat

		KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KANTOR WILAYAH DIP WAJIB PAJAK BESAR KANTOR PELAYANAN PAJAK BESAR EMPAT	
Telepon : (021) 22775083		Facsimile : (021) 22775058	
BUKTI PENERIMAAN SURAT			
Nomor : S-01015740/PPH2114/WP3.19/KP.0403/2016 16-06-2016 13:03			
Nama : PELABURAN TANJUNG PRIK Alamat : JL. RAYA PELABURAN NO. 9		N.P.W.P : 03.276.305.4-093.000 No. P.K.P : 03.276.305.4-093.000 Ms/Thn pajak : 5/2016	
Jenis pajak : SPT Masa PPh Pasal 21/26 SPT Loader (eSPT) : Kurang Bayar Nilai : 917.875.072,00/IDR Pembetulan : Normal			
Diterima langsung. (Lokal) Tgl. Terima : 16-06-2016		Disetujui dan Konsultasi I Diterima, _____ Yusuf Hari Prasetyo NIP. 196608212009121002	
KP. PDIP 3.16 - 96			

Lampiran 14 : Log Harian

LAPORAN HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PT. PELABUHAN TANJUNG PRIOK

Nama : Amanda Yosepha

Nomor Registrasi : 8335132416

Program Studi : S1 Akuntansi

Fakultas : Ekonomi


Hari & Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
Senin, 6 Juni 2016	Menyusun surat masukan (nota dinas) ke dalam database	Ibu Renata
Selasa, 7 Juni 2016	Menyusun surat keluaran (nota dinas) ke dalam database	Ibu Renata
Rabu, 8 Juni 2016	Mengambil data dari web karyawan PT. Pelabuhan Tanjung Priok	Ibu Alisye
Kamis, 9 Juni 2016	Membantu mengecek data yang ada pada web PT. Pelabuhan Tanjung Priok	Ibu Alisye
Jumat, 10 Juni 2016	Menyusun surat masukan (nota dinas) ke dalam database	Ibu Renata
Senin, 13 Juni 2016	Memverifikasi pajak masukan periode Mei	Ibu Alisye
Selasa, 14 Juni 2016	Memferivikasi pajak masukan periode Mei	Ibu Alisye
Rabu, 15 Juni 2016	Melapor pajak PPh 23 ke KPP periode Juni	Ibu Putri
Kamis, 16 Juni 2016	Mengambil data dari sistem Oracle	Ibu Renata
Jumat, 17 Juni 2016	Memverifikasi pajak masukan periode Mei	Ibu Alisye
Senin, 20 Juni 2016	Menyiapkan permintaaan bukti potong PPh 23 untuk rekanan	Ibu Alisye
Selasa, 21 Juni 2016	Melakukan rekonsiliasi PPh 23 antara CSV dan buku bantu	Ibu Putri
Rabu, 22 Juni 2016	Melakukan rekonsiliasi PPh 23 antara CSV dan buku bantu	Ibu Putri
Kamis, 23 Juni 2016	Melakukan rekonsiliasi PPh 23 antara CSV dan buku bantu	Ibu Putri

Jumat, 24 Juni 2016	Menyiapkan bukti potong PPh 23 untuk rekanan	Ibu Putri
Senin, 27 Juni 2016	Melapor PPN ke KPP periode Mei	Ibu Renata
Selasa, 28 Juni 2016	Menyiapkan permintaan bukti potong untuk rekanan	Ibu Alisye
Rabu, 29 Juni 2016	Memverifikasi faktur pajak masukan	Ibu Alisye
Kamis, 30 Juni 2016	Memverifikasi faktur pajak masukan	Ibu Alisye
Jumat, 1 Juli 2016	Memverifikasi faktur pajak masukan	Ibu Alisye
Senin, 11 Juli 2016	Menyiapkan data untuk pemeriksaan pajak	Ibu Putri
Selasa, 12 Juli 2016	Melakukan rekonsiliasi PPh 23 antara CSV dan buku bantu	Ibu Putri
Rabu, 13 Juli 2016	Melakukan rekonsiliasi PPh 23 antara CSV dan buku bantu	Ibu Putri
Kamis, 14 Juli 2016	Melakukan rekonsiliasi PPh 23 antara CSV dan buku bantu	Ibu Putri
Jumat, 15 Juli 2016	Menyiapkan bukti potong PPh 23 untuk rekanan	Ibu Alisye
Senin, 18 Juli 2016	Mengambil data dari sistem Oracle	Ibu Renata
Selasa, 19 Juli 2016	Mengurutkan data menurut bulan terjadinya yang telah di download melalui sistem Oracle sebelumnya	Ibu Renata
Rabu, 20 Juli 2016	Memverifikasi faktur pajak keluaran Melapor pajak PPh ke KPP periode Juli	Ibu Putri
Kamis, 21 Juli 2016	Memverifikasi faktur pajak keluaran	Ibu Putri
Jumat, 22 Juli 2016	Memverifikasi faktur pajak keluaran	Ibu Putri
Senin, 25 Juli 2016	Menyiapkan data untuk pemeriksaan pajak	Ibu Putri
Selasa, 26 Juli 2016	Menyiapkan bukti potong PPh 23 untuk rekanan	Ibu Alisye
Rabu, 27 Juli 2016	Melapor pajak PPN ke KPP periode Juli	Ibu Putri
Kamis, 28 Juli 2016	Menyiapkan bukti potong PPh 23 untuk rekanan	Ibu Putri


Jumat, 29 Juli 2016	Mengambil data dari sistem Oracle	Ibu Alisye
Senin, 1 Agustus 2016	Memverifikasi faktur pajak masukan	Ibu Alisye
Selasa, 2 Agustus 2016	Menyiapkan bukti potong PPh 23 untuk rekanan	Ibu Alisye
Rabu, 3 Agustus 2016	Melakukan rekonsiliasi PPN antara CSV dan buku bantu	Ibu Putri
Kamis, 4 Agustus 2016	Melakukan rekonsiliasi PPN antara CSV dan buku bantu	Ibu Putri
Jumat, 5 Agustus 2016	Melakukan rekonsiliasi PPN antara CSV dan buku bantu	Ibu Alisye
Senin, 8 Agustus 2016	Menyiapkan bukti potong PPh 23 untuk rekanan	Ibu Alisye
Selasa, 9 Agustus 2016	Mengambil data dari sistem Oracle	Ibu Putri
Rabu, 10 Agustus 2016	Menyiapkan bukti potong PPh 23 untuk rekanan	Ibu Alisye
Kamis, 11 Agustus 2016	Memverifikasi faktur pajak keluaran	Ibu Putri
Jumat, 12 Agustus 2016	Memferivikasi faktur pajak keluaran	Ibu Putri

Jakarta.....Agustus 2016
 Penilai, **IPC**
 PORT OF TANJUNG PRIGI
NUR HASAN
 NIPP. 273076325

Lampiran 15 : Kartu Konsultasi Bimbingan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Sekeloa Selatan 1, Jakarta 13220
 Telp. (021) 4273127/4273128, Fax. (021) 4270285
 Email: www.unj.ac.id



SEKELOA SUDARSO
 CEBITAN: 100
 021-4273128

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Amrinda Yosepha

2. No Registrasi : 8.3351.32416

3. Program Studi : SA (Accounting)

4. Dosen Pembimbing : M. Yasser Apriant, S.E./M.L. W/M

NIP. : 19.11.04.13.200112.1.001

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan PT. Hutan Jaya, Ponorogo

NO	TGL BULN THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	22 Des 2016	Bab 1 dan bab 2	Revisi bab 2	
2	28 Des 2016	Revisi bab 2	Melanjutkan ke bab 3	
3	9 Jan 2017	Bab 3	Revisi bab 3	
4	12 Jan 2017	Revisi bab 3	Revisi kembali dan kerjakan	
5	17 Jan 2017	Melengkapi bab 3	Melengkapi laporan 2 dalam pelaksanaan kerja	
6	30 Jan 2017	Revisi Laporan	Revisi keseluruhan laporan	
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJUT UNTUK UJIAN PKL				

Catatan :

1. Kartu ini dibawa dan dihandatangi oleh Pembimbing pada saat konsultasi

2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan